

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 29 «Мамонтенок»

Принято на заседании
Педагогического совета МБДОУ
детский сад № 29 «Мамонтенок»
Протокол № 2 от 24.12.2022г.

«Мнение учтено»
Председатель Совета родителей МБДОУ
детского сада №29 «Мамонтёнок»

 Л.А. Дубинина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детским садом № 29 «Мамонтенок»
С.А. Смахина
Приказ №53 от 02.02.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №29 «Мамонтёнок»
(в новой редакции)

г. Пятигорск, 2022г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 29 «Мамонтенок»**

Принято на заседании
Педагогического совета МБДОУ
детский сад № 29 «Мамонтенок»
Протокол № 2 от 24.12.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детским садом № 29 «Мамонтенок»
_____ С.А. Смахина
Приказ №53 от 02.02.2022г.

«Мнение учтено»
Председатель Совета родителей МБДОУ
детского сада №29 «Мамонтёнок»
_____ Л.А. Дубинина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №29 «Мамонтёнок»
(в новой редакции)

г. Пятигорск, 2022г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №29 «Мамонтенок» г. Пятигорска, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение) разработано в соответствии с нормативными и законодательными документами:

Федеральным законом от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 02.07.2021г.;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07. 2020 г. N 236;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020г.;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236"

Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан РФ с изменениями от 02.07.2021г.

Федеральным законом от 02 июля 2021 г. № ЗЮ-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № ЗЮ-ФЗ;

Уставом МБДОУ детского сада №29 «Мамонтенок».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок действий администрации ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2.Порядок приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №29 «Мамонтенок»

2.1. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с порядком приема на обучение в МБДОУ детский сад №29 «Мамонтенок».

На информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ детского сада №29 «Мамонтенок» размещается распорядительный акт (далее приказ) МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Прием в МБДОУ детский сад №29 «Мамонтёнок» осуществляется по направлению МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» посредством использования региональных информационных систем

2.2. Порядок приема в МБДОУ детский сад №29 «Мамонтенок» обеспечивает прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3 Воспитанник имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детском саду №29 «Мамонтёнок», в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра. Полнородные и неполнородные братья и сестры имеют право приема вне зависимости от прописки.

2.4.В приеме в МБДОУ детский сад №29 «Мамонтенок» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в МБДОУ детский сад №29 «Мамонтенок», родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска;

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Направление и прием в МБДОУ детский сад №29 «Мамонтенок» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. Заявление для направления в МБДОУ детский сад №29 «Мамонтёнок» представляется в МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, в котором предоставляется следующая информация:

- а) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- б) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- в) о последовательности предоставления места в образовательной организации;
- г) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
- д) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

2.8.В заявлении для направления и (или) приема, родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о дате приема на обучение.
- о) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.9. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.10. Документы о приеме подаются в МБДОУ детский сад №29 «Мамонтенок», в который получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования .

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ детский сад №29 «Мамонтёнок» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ детский сад №29 «Мамонтенок» и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ детский сад №29 «Мамонтенок», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Для направления и/или приема в МБДОУ детский сад №29 «Мамонтенок» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской;

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства –
б) документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в 2.13 настоящего Положения, МБДОУ детский сад №29 «Мамонтенок» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ детский сад №29 «Мамонтенок».

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ детский сад №29 «Мамонтенок». На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

3.2. Изменения в Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом, Советом родителей.